

## Entgeltordnung für die Benutzung des Kurmärker-Saales

Die Stadt Großräschen erhebt für die Benutzung des Kurmärker-Saales, Seestraße 2, Großräschen, Entgelte nach Maßgabe dieser Entgeltordnung:

### § 1 Nutzung

- (1) Die Festsetzung des Entgeltes erfolgt nach Nutzungsgruppen:

**Nutzungsgruppe I** - Nutzer, die unmittelbar zur Stadt und deren Ortsteilen gehören

**I / 1 öffentliche Veranstaltungen**

- I / 1a ohne Einnahmen mit gemeinnützigem/ sozialen Zweck  
(z.B. Mehrgenerationenhaus Ilse, Seniorenbeirat o.ä.)
- I / 1b mit Einnahmen aus Kartenverkäufen

**I / 2 nicht öffentliche Veranstaltungen**

- I / 2a Veranstalter ist Einrichtung, Behörde, Unternehmen, Verein o.ä.  
(z.B. Tagung, Beratung, Vereinstreffen oder –feier)
- I / 2b Veranstalter ist eine Privatperson (z.B. Familienfeier)

**Nutzungsgruppe II** - Nutzer, die nicht zur Stadt und deren Ortsteilen gehören

**II / 1 öffentliche Veranstaltungen**

- II / 1a ohne Einnahmen mit gemeinnützigem/ sozialen Zweck  
(z.B. soziale Einrichtungen)
- II / 1b mit Einnahmen aus Kartenverkäufen

**II / 2 nicht öffentliche Veranstaltungen**

- II / 2a Veranstalter ist Einrichtung, Behörde, Unternehmen, Verein o.ä.  
(z.B. Tagung, Beratung, Vereinstreffen oder –feier)
- II / 2b Veranstalter ist eine Privatperson (z.B. Familienfeier)

- (2) Im begründeten Einzelfall kann von nachstehenden Regelungen vertraglich abgewichen werden. Die Entscheidung trifft der Bürgermeister.

### § 2 Entgelte

- (1) Die entgeltpflichtige Nutzung des Saales umfasst den Zeitraum von Beginn der Veranstaltung bis zu deren Ende, jedoch bis längstens entsprechend der Sperrzeitverordnung des Landes Brandenburg bzw. des Sonn- und Feiertagsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung pro Tag. Dabei sind Aufbau- und Abbaueiten sowie Probenzeiten am selben Tag mit einzurechnen. Findet eine Probe oder der Auf-/ Abbau an einem anderen Tag als die Veranstaltung statt, wird im Fall eines erhöhtem technischen Aufwands ein gesondertes Nutzungsentgelt nach Abs. 6 erhoben.
- (2) Im Entgelt nach Abs. 6 sind die Kosten für Heizung, Belüftung, Beleuchtung, Müllentsorgung, Wasser und Abwasser, Toilettenbenutzung, Erstbestuhlung sowie die Schlussreinigung nach Veranstaltungsende für den Saal und das Foyer enthalten. Bei energieintensiven Veranstaltungen zahlt der Veranstalter Elektroenergie nach tatsächlichem Verbrauch.
- (3) Für übermäßige Verschmutzung wird dem Nutzer der tatsächliche Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt.

- (4) Wird der Saal für eine öffentliche Veranstaltung mit Einnahmen aus Kartenverkäufen genutzt oder ist der Nutzer eine Privatperson, so kann die Stadt vom Nutzer im Vorfeld der Veranstaltung eine Kautions fordern. Diese wird bei eventuell auftretenden Schadensfällen am Inventar bzw. am Gebäude zur Schadensregulierung eingesetzt. Der Nutzungsvertrag gilt erst als geschlossen, wenn die Kautions des Nutzers vorliegt. Bei normalem Verlauf wird die Kautions nach der Veranstaltung an den Nutzer zurückgereicht.
- (5) Muss die Brandmeldeanlage des Kurmärker - Saales aufgrund des Veranstaltungsinhaltes außer Betrieb genommen werden (z.B. Auftritt eines Künstlers mit brennenden Fackeln oder Feuerschale), so trägt der Nutzer die anfallenden Kosten in voller Höhe, auch für die in diesem Fall notwendige Brandwache.
- (6) Soweit im Nutzungsvertrag nichts anderes geregelt, ist der Nutzer zum Rücktritt vom Vertrag spätestens 14 Tage vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung berechtigt. In jedem Fall des Rücktritts hat der Nutzer zur Abgeltung des Verwaltungskostenaufwands 10 % des vereinbarten Entgelts zu entrichten. Wird eine Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt von dem Nutzer abgesagt, ist dieser zur Bezahlung des vereinbarten Entgelts verpflichtet.
- (7) Führt der Nutzer eine Veranstaltung durch, die dem bei Vertragsabschluss besprochenem Veranstaltungsinhalt grundsätzlich widerspricht (z.B. Veranstaltung mit rechtsextremistischem oder NS-verherrlichendem Inhalt) kann diese Veranstaltung durch die Stadt abgesagt bzw. abgebrochen werden. Der Nutzer trägt die anfallenden Nutzungsentgelte in voller Höhe.
- (8) Entgelte:

Nutzungsgruppen laut § 1		Nutzungsgruppe I				Nutzungsgruppe II			
		1		2		1		2	
		a	b	a	b	a	b	a	b
Grund- entgelt	Saal kompl.	100,- €	150,- €	200,- €	150,- €	150,- €	200,- €	250,- €	200,- €
	Obergeschoss kompl. (Beratungsraum + Garderoben)	pauschal 40,- €							
	Garderoben Beratungsraum	jeweils pauschal 30,- €							
Zusatzentgelt	Abgabe aus Kartenerlös (pro verkaufte Karte)	-	1,- €	-	-	-	1,- €	-	-
	Haustechniker	Bis 2 Stunden 20,00,- €; ab der 3. Stunde pauschal 40,- €							
	Probe, Auf-/Abbau an einem anderen Tag als die Verant.	Bei erhöhtem technischen Aufwand bis 2 Stunden pauschal 30,- €; jede weitere Stunde 10,- €							
	Tischdecken	1,- € pro Tischdecke							
	Beamernutzung	bis 2 Stunden 20,- €; bis 3 Stunden 30,- €; über 3 Std. 40,- €							
	Umbestuhlung während der Veranstaltung	pauschal 50,- €							
	Öffnen/schließen Orchestergraben	pauschal 50,- €							
	Flügel	pauschal 30,- €							
	Chorstufen	pauschal 20,- €							
	Funkmikrophone	5,- € / Stück							
	Kautions	-	200,- €	-	200,- €	-	200,- €	-	200,- €

### **Entstehung der Fälligkeit des Entgeltes**

- (1) Die Pflicht zur Entrichtung des Entgeltes entsteht mit der Unterzeichnung des Nutzungsvertrages zur Veranstaltung.
- (2) Schuldner des Entgeltes ist der Nutzer entsprechend des Nutzungsvertrages. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (3) Der Nutzungsvertrag gilt, wenn nicht abweichend vereinbart, gleichzeitig als Rechnung. Das Grundentgelt ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung fällig. Zusatzentgelte werden nach gesonderter Abrechnung fällig.

### **§ 4 In – Kraft – Treten**

Die Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft, gleichzeitig tritt der Beschluss – Nr. 41/ 2004 – 1/ 2005 außer Kraft.

Thomas Zenker  
Bürgermeister